الخدمة الوطنية الإلكترونية للانتقالات

إن هذه الخدمة مفتوحة في وجه السيدات والسادة الأساتذة العاملة بالأسلاك الثلاثة. وعلى الراغبين في استعمال هذه الخدمة الاتصال بالنيابة التابع لها قصد الحصول على القن السري له، وهو نفس القن المستعمل في الحصول على المعلومات الإدارية بموقع (GRH.NET).

عنوان الخدمة هو : http://harakataalimiya.men.gov.ma أو

http://haraka.men.gov.ma

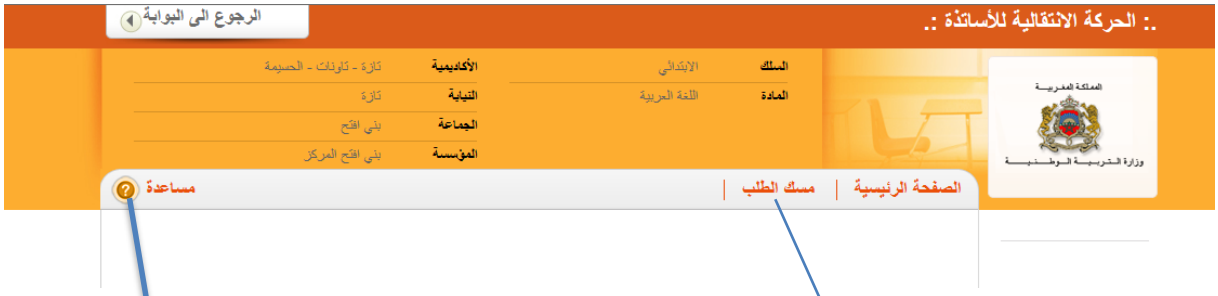
بعد ادخال اسم المستعمل وكلمة المرور يجب الضغط على الزر

دليل المستعمل

بعد تسجيل الدخول تظهر هذه الصفحة.

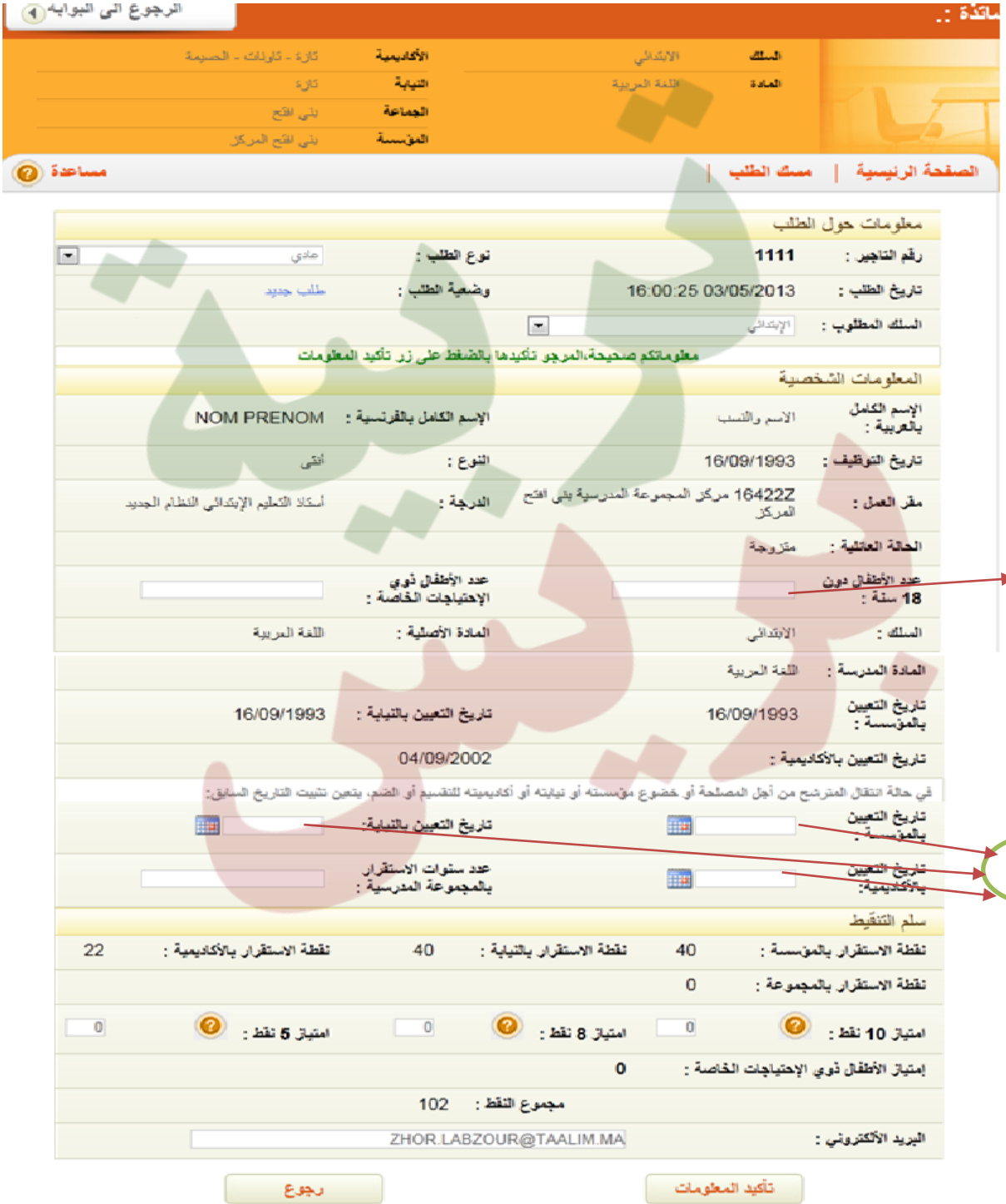
النقر على هذا الزر لولوج الحركة الانتقالية للأساتذة.

النقر على هذا الزر لولوج الخدمة الوطنية الإلكترونية للتبادلات



عند الولوج للصفحة الرئيسية للخدمة يجب الضغط على الزر مسك الطلب الذي يمكن من ولوج **مسك وتتبع الطلب**.

- **عند الولوج لهذه الصفحة ستظهر المعطيات الخاصة بالمستعمل كما في المثال:**



دليل المستعمل

هنا يجب التأكد من صحة جميع المعطيات المعروضة، وعند عدم الموافقة على بعضها أو كلها، يجب الخروج من الخدمة والاتصال بالسيد مدير المؤسسة للقيام بالتصحيحات اللازمة أو مصلحة الموارد البشرية للنيابة ومعاودة الدخول إلى الخدمة في اليوم الموالي لإتمام مسك الطلب.

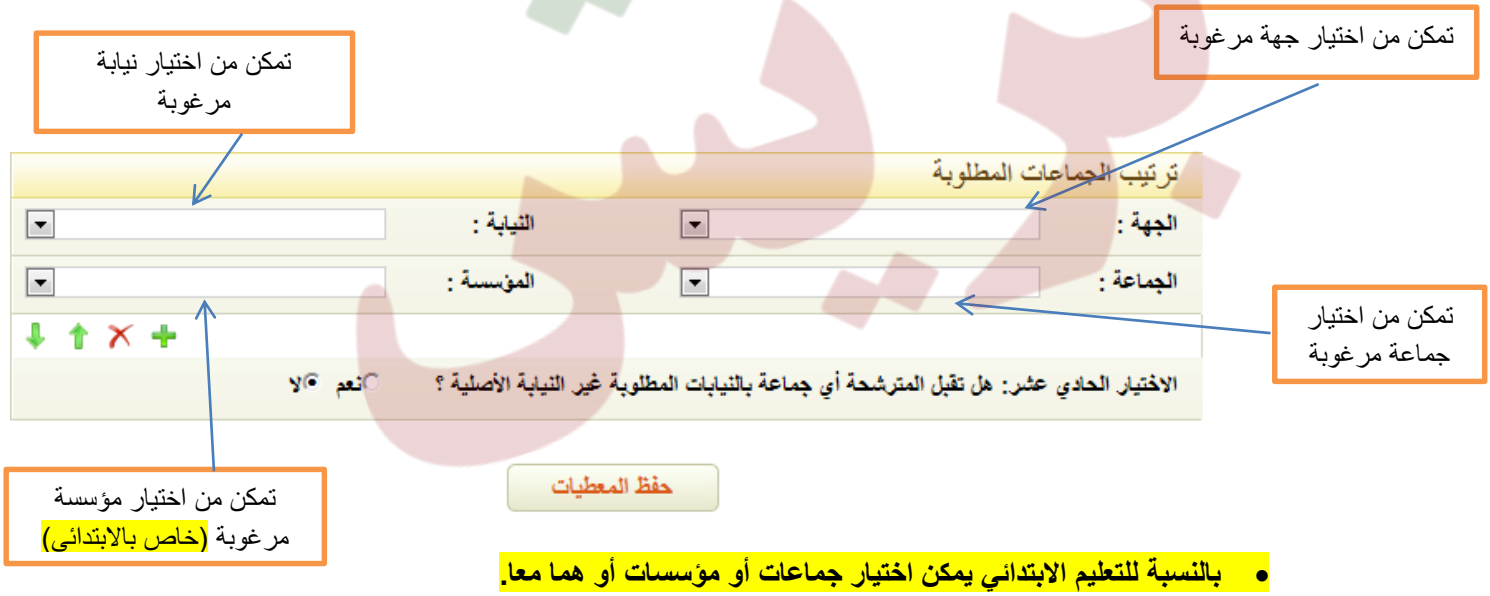
وعند الموافقة على جميع المعطيات، يجب الضغط على الزر تأكيد المعلومات ثم الشروع في إدخال المعطيات الضرورية حسب ما جاء في المذكرة المنظمة للحركة:

- نوع الطلب (عادي أو التحاق بالزوج(ة) أو مزدوج)؛
- السلك المطلوب (**حسب ما جاء في المذكرة المنظمة للحركة**)؛
- عدد الأطفال دون سن 18 سنة (**حسب ما جاء في المذكرة المنظمة للحركة**)؛
- عدد الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة (**حسب ما جاء في المذكرة المنظمة للحركة**)؛
- المادة المطلوبة حسب السلك (خاص بالإعدادي والتأهيلي)؛
- في حالة انتقال المترشح(ة) من أجل المصلحة أو خضوع المؤسسة أو النيابة أو الاكاديمية للتقسيم أو الضم، يتعين تثبيت التواريخ السابقة للتعيين في المؤسسة والنيابة والأكاديمية؛
- عدد سنوات الاستقرار بالمجموعة المدرسية (**خاص بالابتدائي**)؛
- نقطة أو نقط الامتياز (**حسب ما جاء في المذكرة المنظمة للحركة**)؛
- المناصب المختارة والمرغوب الانتقال إليها في حدود عشر اختيارات مرتبة حسب الأفضلية في الجهة الأصلية أو في جهة أخرى أو هما معا.

***

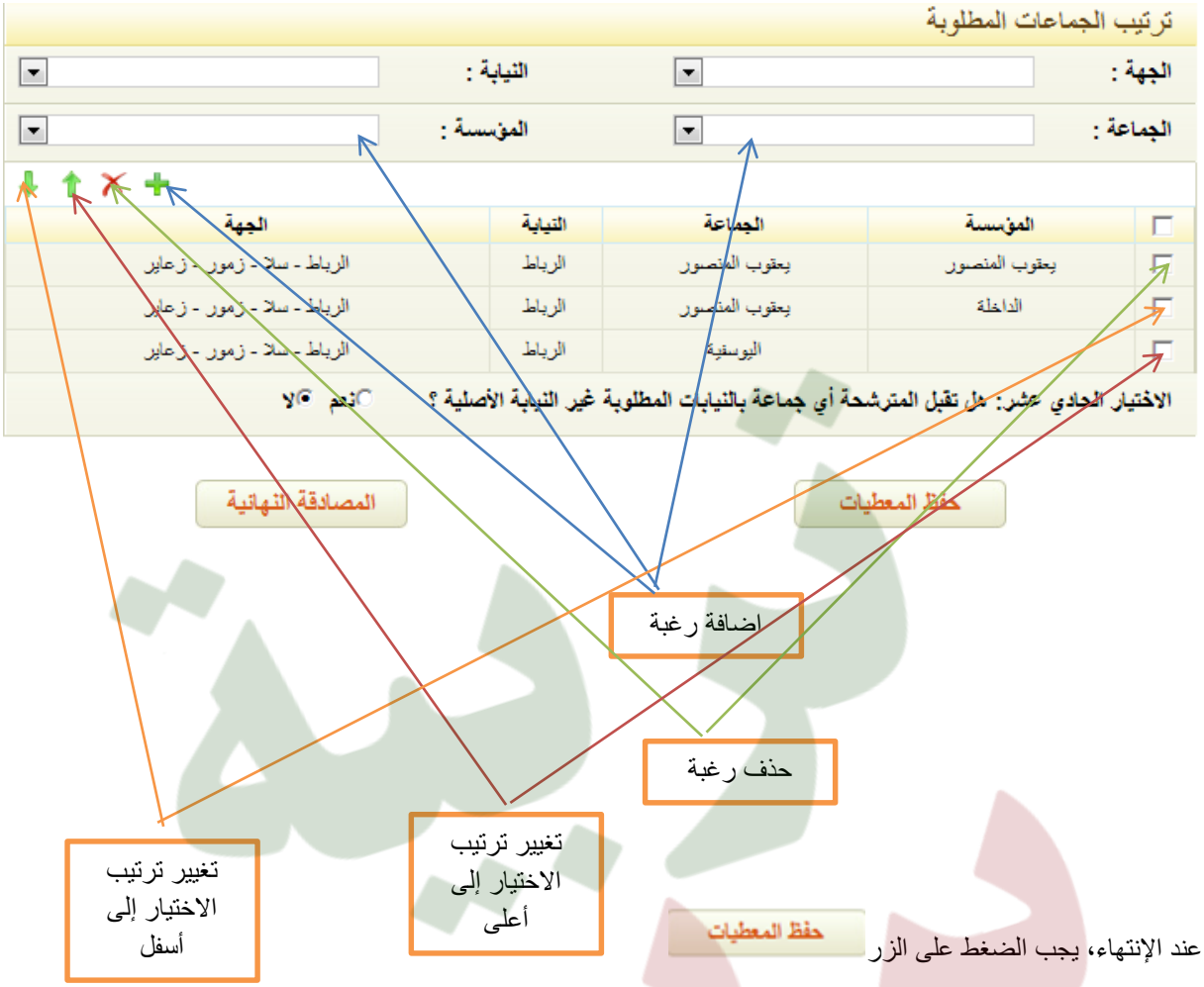
الأطفال غير ذوي الاحتياجات الخاصة

***

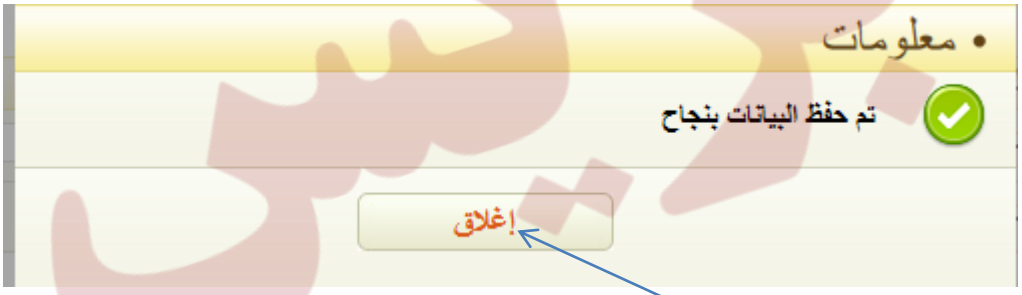


- **بالنسبة للتعليم الابتدائي يمكن اختيار جماعات أو مؤسسات أو هما معا.**

دليل المستعمل



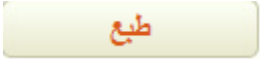
عند الإنتهاء، يجب الضغط على الزر



الضغط على إغلاق.

وعند إستقرار رإي المترشح(ة) على جيع المعطيات والرغبات الممسوكة يجب الضغط على

ثم

الضغط على 

لطبع الطلب وتوقيعه وعرضه على السيد مدير المؤسسة قصد التأشير عليه و إرساله إلى النيابة.

دليل المستعمل

يمكن للمترشح(ة) إلغاء الطلب بعد المصادقة النهائية وذلك بكتابة طلب خطي موقع من طرفه ومؤشر عليه من طرف السيد مدير المؤسسة وبعثه عبر السلم الإداري إلى الاكاديمية الجهوية للتربية والتكوين التابع(ة) لها التي تقوم بعملية الإلغاء.

نقط الامتياز:

10 نقط

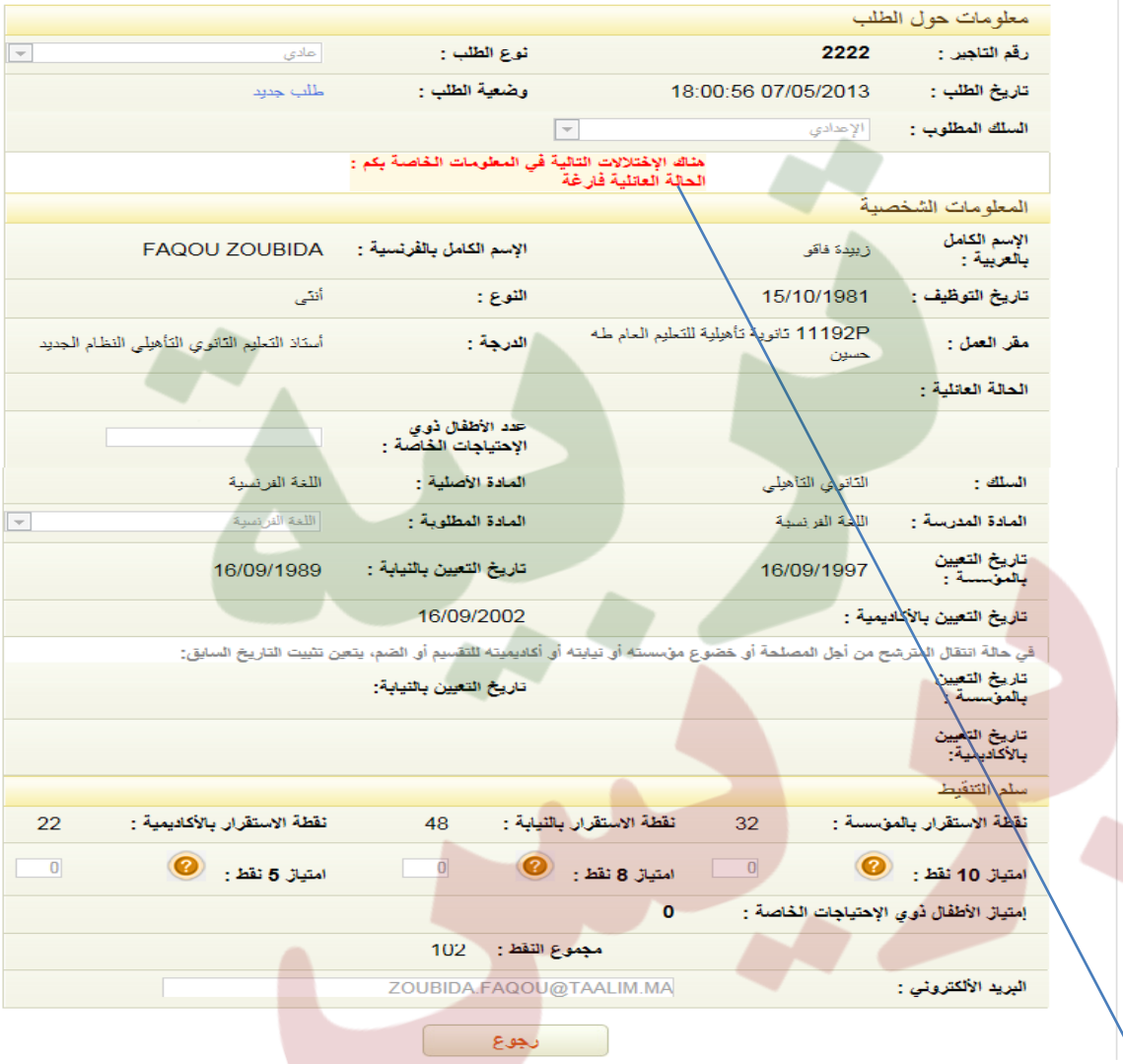
الأستاذة العازبة التي تعمل بنيابة غير التي يوجد بها مقر سكنى أسرتها (مع ضرورة إرفاق الطلب بشهادة سكنى الأسرة)

8 نقط

- المرأة المطلقة أو الأرملة الراغبة في العودة إلى مقر سكنى أسرتها خارج النيابة التي تعمل بها (مع ضرورة إرفاق الطلب بنسخة من عقد الطلاق مصادق عليها أو شهادة وفاة الزوج وشهادة سكنى الأسرة)
- المطلق أو الأرمل المتكفل بابن أو أكثر لا يزيد سنهم أو سن أحدهم عن 18 سنة والراغب في الانتقال خارج نيابته الأصلية (مع ضرورة إرفاق الطلب بنسخة من عقد الزواج مصادق عليها وشهادة وفاة الزوجة وعقود ازدياد الأطفال بالنسبة للأرمل، نسخة من عقد الطلاق مصادق عليها وشهادة حضانة الأطفال بالنسبة للمطلق)
- أستاذ التعليم الإعدادي سابقا أو أستاذ التعليم الابتدائي سابقا خريج المدرسة العليا للأساتذة الذي عين في نيابة خارج نيابته الأصلية، والذي يود الرجوع إليها

5 نقط

لأستاذ المتزوج بربة بيت أو غير المتوفر على شروط المشاركة بطلب الالتحاق بالزوجة (مع ضرورة إرفاق الطلب بعقد الزواج)



إختلالات

في هذه الحالة يجب الضغط على

رجوع

الاتصال بالسيد مدير المؤسسة أو مصلحة الموارد البشرية للنيابة لتصحيح الأخطاء ومعاودة الدخول إلى الخدمة في اليوم الموالي لمسك الطلب.

بعد المصادقة النهائية من طرف الأستاذ(ة) قد تتغير وضعية الطلب من مصادق عليه إلى طلب به معلومات غير متطابقة

في حالة حدوث بعض التغييرات على بعض المعطيات من طرف السيد مدير المؤسسة أو المكلف بالموارد البشرية وذلك بعد المصادقة النهائية من طرف السيد(ة) الأستاذ(ة) وفي حالة قبول التصحيحات، يجب الضغط على الزر

دليل المستعمل

بعد الضغط على الزر قبول التصحيحات تتغير وضعية الطلب إلى طلب مسجل

يجب الضغط على الضغط على الزر المصادقة النهائية لتتغير وضعية الطلب من طلب مسجل إلى طلب مصادق عليه من طرف الأستاذ(ة)

دليل المستعمل

طلب مصادق عليه من طرف الأستاذ(ة)

بعد المصادقة النهائية يجب طبع الطلب من جديد وتوقيعه وعرضه على السيد مدير المؤسسة قصد التأشير عليه و إرساله إلى النيابة.

دليل المستعمل